 Subdepartamento Farmacia ANAMED Instituto de Salud Pública	<u>FARMA F-10</u>	Versión:07 Página 1 de 2
	SOLICITUD DE TIMBRAJE DE LIBROS DE REGISTRO OFICIALES DE FARMACIA	Actualización: 23/12/2015

FECHA:

Nombre Director Técnico:

Rut:

Correo electrónico:

*Teléfono de contacto:


*Nota: se refiere a la persona con la que se pondrá en contacto el Instituto de Salud Pública, ya sea el director técnico u otro representante del establecimiento.

INDIVIDUALIZACIÓN DE LA FARMACIA	
Nombre de fantasía	
Numero de local	
N° y fecha de Resolución de Autorización de Instalación y Funcionamiento	
Nombre y R.U.T. Empresa/Persona Natural	
Dirección de la Farmacia	
Comuna	
Teléfonos de contacto	
Correo electrónico	
Representante Legal	
Dirección	

TIPO REGISTRO	CANTIDAD DE LIBROS	NÚMERO DE HOJAS	LIBRO MANUAL	LIBRO ELECTRÓNICO
De Inspección (D.S. 466)				
De Control de Estupefacientes (D.S. 404)				
De Control de Psicotrópicos (D.S.405)				
De Recetas (D.S.79)				
De Reclamos (D.S. 466)				
De Elaboración (D.S. 79)				

❖ **INFORMACIÓN IMPORTANTE:**

EL PLAZO MÁXIMO PARA EL RETIRO DE LOS LIBROS TIMBRADOS ES DE 10 DÍAS, A PARTIR DE LA FECHA DE LA PRESENTACIÓN. UNA VEZ VENCIDO ÉSTE PLAZO EL TRÁMITE SE DARA POR DESISTIDO.

 <p>Instituto de Salud Pública Ministerio de Salud Gobierno de Chile</p> <p>Subdepartamento Farmacia ANAMED Instituto de Salud Pública</p>	<u>FARMA F-10</u>	Versión:07 Página 2 de 2
	SOLICITUD DE TIMBRAJE DE LIBROS DE REGISTRO OFICIALES DE FARMACIA	Actualización: 23/12/2015

2. DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR LA SOLICITUD	V°B° Gestión de Trámites	V°B° SD Farmacia
1. Fotocopia de la resolución de autorización de funcionamiento del establecimiento farmacéutico o * impresión de código DEIS (http://deis.minsal.cl/deis/listaestablec.asp), para establecimientos del SNSS anteriores a la fecha 8 de febrero de 2006. * Deben regularizar su autorización sanitaria.		
2. Libros rotulados con el tipo de registro y nombre del establecimiento en su exterior (portada). En caso de libro electrónico adjuntar el total de hojas, foliadas e identificadas con el nombre del establecimiento.		
3. Comprobante de pago del arancel 4160009 o 4160010 por cada libro de registro de máximo 200 hojas.		
4. Si el registro es superior a 200 hojas, se debe pagar el arancel 4160011 por cada 100 hojas adicionales.		

DECLARO RESPONSABLEMENTE QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES FIDEDIGNA.

NOMBRE R.U.N. Y FIRMA DIRECTOR TÉCNICO